MANUAL

DE

USUARIO

EDUCACION SECUNDARIA

FIN DE CURSOS

2014-2015

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación
Servicios Educativos Integrados al Estado de México
Profesor Agripín García Estrada No.1306, Santa Cruz Atzcapotzaltongo
Toluca México. Código Postal 50030,

CONTENIDO

Pág.
Introducción 3
Base Legal 3
Como empezar a trabajar 4
Generalidades del Sistema 4
Descargas 5
Acceso al sistema 6
Captura 9
Ventana I. Sección I Alumnos y Grupos 9
Ventana I. Sección II Personal por Función 12
Ventana II. Cuestionario de Integración Educativa Anexo a la serie 911 13
Ventana III. Oficialización 16

ANEXOS
Acuse de oficialización

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planeación Educativa, ante la necesidad de mejorar los sistemas de información estadística; y atendiendo sus responsabilidades de dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación del sector educativo, ha dedicado esfuerzos y recursos a fin de contar con sistemas de información confiables que le permitan orientar adecuadamente sus atribuciones sustantivas en beneficio de la Educación.

Debido a que la información estadística es fundamental en los procesos de planeación, se solicitan los datos más relevantes sobre la población estudiantil, el personal docente, administrativo y los recursos existentes de las escuelas que integran el Sistema Educativo.

En este manual se concentran los principales procedimientos que deberán seguirse durante el proceso de integración de la estadística, a fin de precisar las funciones encomendadas a cada área para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones.

Con el avance de la tecnología y la sistematización de los procesos, a partir de inicio 2011-2012, la estadística educativa se procesa a través de Internet con las ventajas que esto implica, como son entre otras, la disponibilidad y oportunidad.

BASE LEGAL

La Secretaría de Educación Pública (SEP) es una dependencia del poder Ejecutivo Federal y constituye la cabeza del sector educativo nacional, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que en materia educativa le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En la Ley General de Educación (última reforma publicada el 9 de abril del 2012). Capítulo II del Federalismo Educativo, Sección 1.- de la distribución de la función social educativa; Artículo 12, Corresponde de manera exclusiva a la autoridad educativa federal, en su Fracción X, “Regular, coordinar y operar un padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares”.

En el Reglamento Interior de la SEP (última reforma publicada el 4 de agosto del 2011). Capítulo VIII de las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas; en el Artículo 39, de las atribuciones que le corresponden a la Dirección General de Planeación de la SEP, Fracción XVI “Establecer la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, y Geografía en Informática y otras instancias especializadas, nacionales e internacionales, para la obtención y uso sistemático de la información estadística y censal que permita integrar el Sistema Nacional de Información, Estadística e Indicadores Educativos de manera congruente con las diversas fuentes de

Información estadística nacional" y Fracción XVII "Establecer lineamientos y coordinar la difusión de la información, estadística e indicadores del sector educativo".

Con base en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, corresponde al Instituto Nacional de Estadística y Geografía ser el actual conductor del proceso global de los servicios nacionales de estadística y de información geográfica, para lo cual establece estrecha coordinación con las dependencias a las que compete la producción de información básica, a fin de normar y uniformar los procesos operativos que se utilizan para captar, organizar, procesar y divulgar los datos estadísticos.

La coordinación del INEGI con el sector educativo se realiza a través de la Dirección General de Planeación y sólo con la autorización de estas dependencias se podrán realizar actividades de información estadística.

COMO EMPEZAR A TRABAJAR

El manual de usuario del sistema 911, contiene información detallada sobre el uso del mismo, así como instrucciones para el llenado del cuestionario dentro del sistema.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- ✓ Conexión a Internet.
- ✓ Navegador de internet, cualquiera de los siguientes:
    - Internet Explorer 9.0 o superior
    - Safari 4 o superior
    - Google Chrome 12 o superior.
    - Mozilla Firefox 4 o superior.
- ✓ Lector de documentos PDF.

GENERALIDADES DEL SISTEMA

- Los **campos en color blanco** deben de ser llenados con números enteros positivos.
- Los **campos en color gris**, son campos deshabilitados y algunos se activan en función de la información capturada.
- Los **campos en color verde** muestran datos que corresponden a subtotales ó totales y no pueden ser modificados por el usuario.
- Cada ventana cuenta con la opción de **"Guardar",** que al ser seleccionada valida que la información sea correcta, de no ser así muestra un mensaje que describe el error indicando el número de pregunta.
- Todas las ventanas cuentan con el link **"Sección Anterior"** que permite regresar a la ventana anterior, ya sea para revisar o corregir la información.

- Cada ventana cuenta con la opción de **"Cerrar Sesión",** al seleccionar esta opción saldrá del cuestionario, (la información de la pantalla en la que se encuentre no se guardara ya que no ha sido validada).
- Cada ventana muestra la clave de centro de trabajo.

DESCARGAS

Al dar clic en el icono

se muestra la siguiente ventana:

Nota: Descargar el cuestionario para realizar primero el llenado del mismo antes de comenzar la captura de la información en el sistema.

ACCESO AL SISTEMA

1. Para acceder al sistema utilizar alguno de los siguientes navegadores:

Internet Explorer Google Chrome mozilla Firefox Safari

2. Escribir la siguiente dirección en la barra de direcciones del navegador:

www.seiem.gob.mx/sec

3. Una vez que se accede a la dirección electrónica, aparece la siguiente pantalla:

En el formulario se solicitan, Clave de Centro de Trabajo, Turno y Contraseña, si la contraseña no ha sido asignada, se debe crear a partir del vínculo que se encuentra en la parte inferior del formulario:

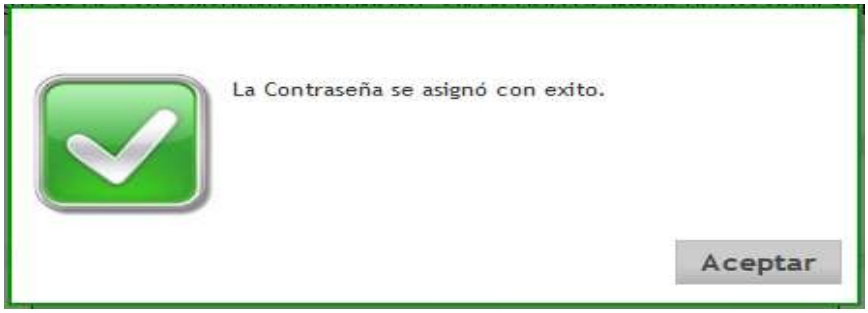
Nota: Todos los usuarios deben asignar una contraseña a su clave de centro de trabajo para acceder al sistema.

Al seleccionar esta opción se muestra el siguiente formulario:

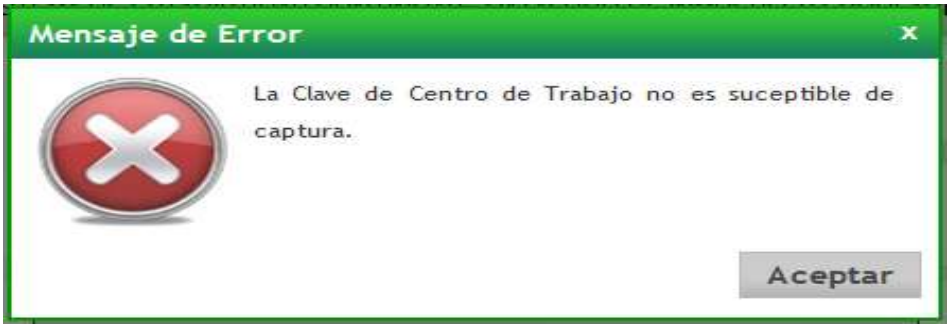
Donde se deben ejecutar las siguientes acciones:

1. Digitar la Clave del Centro de Trabajo.
2. Seleccionar el Turno
3. Digitar una contraseña con longitud mínima de 3 caracteres elegida por el usuario.
4. Repetir la contraseña para confirmación.
5. Dar clic sobre el botón ***"Asignar".***

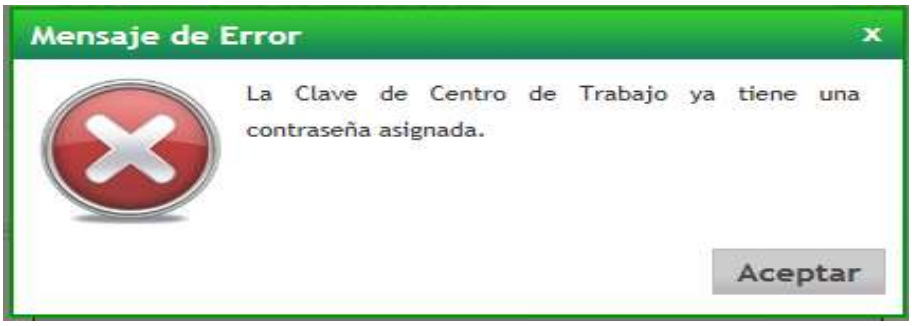
1. Si los datos son correctos aparece el siguiente mensaje



En caso que la clave del centro de trabajo y/o turno sean incorrectos, o no se encuentre activa en el catálogo de centros de trabajo del organismo, aparece el siguiente mensaje.

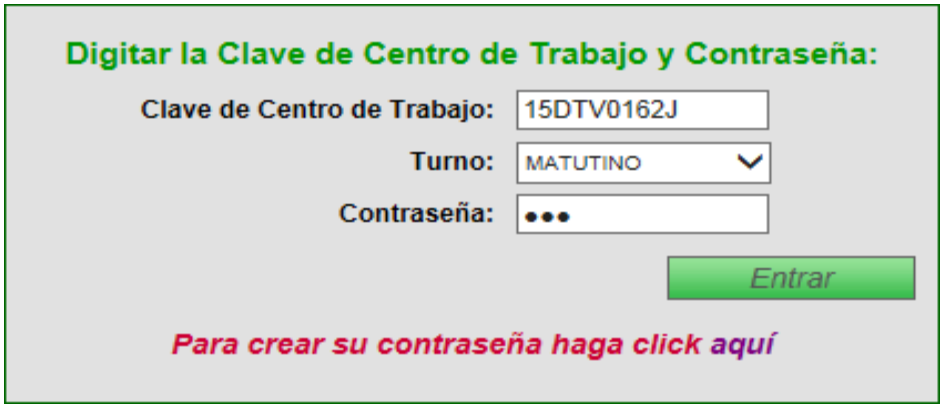


Si la clave del centro de trabajo ya tiene asignada una contraseña, aparece el siguiente mensaje:

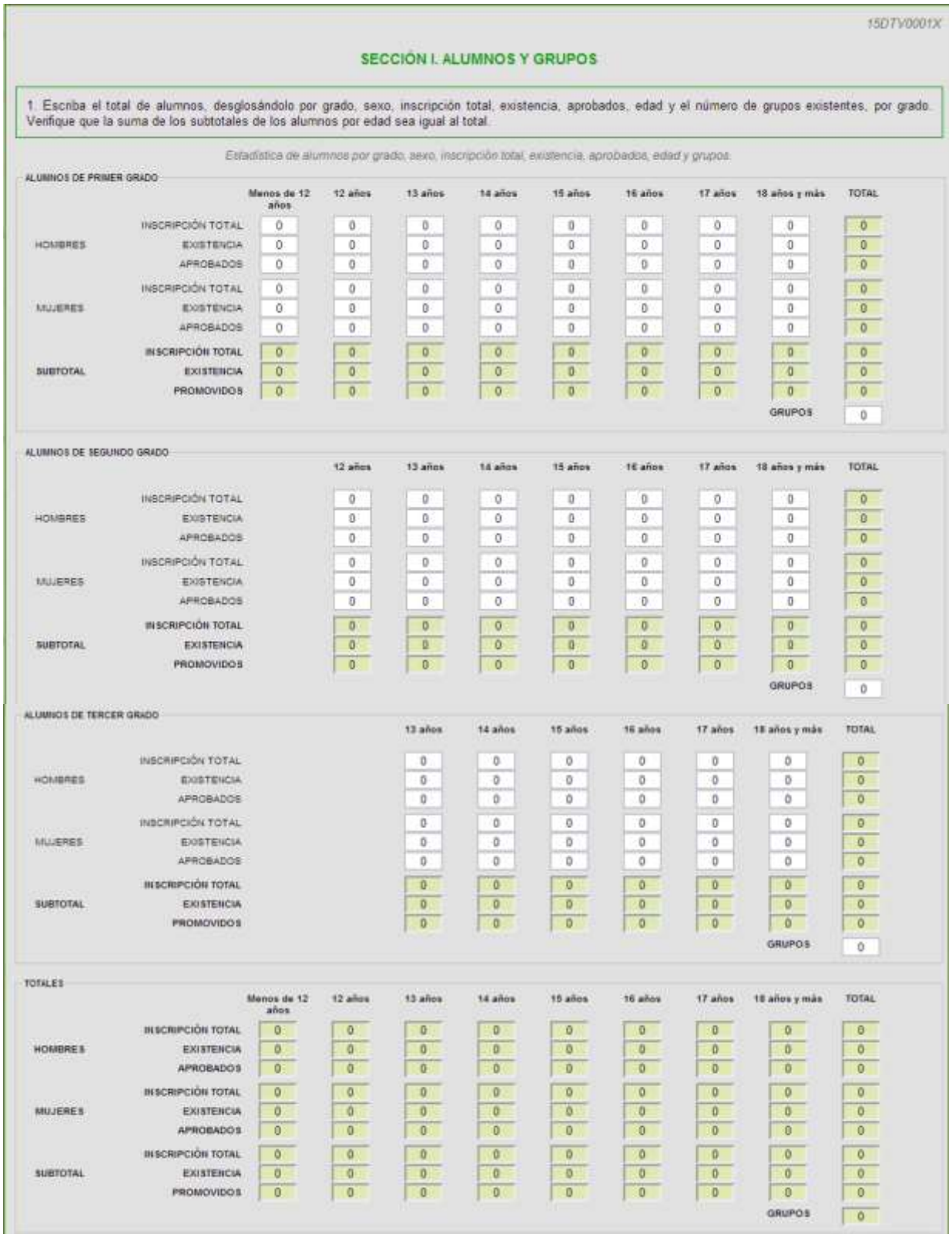


Si este fuera el caso debe de comunicarse con el enlace del nivel educativo correspondiente, para solicitar el permiso de cambio de contraseña; una vez autorizado el usuario puede asignar una nueva contraseña para su clave de centro de trabajo.

Si cuenta con su clave de centro de trabajo y contraseña, debe de utilizarlos en el formulario de acceso al sistema, y dar clic en el botón ***"Entrar"***.



CUESTIONARIO ESTADÍSTICO



15DTV0001X

SECCIÓN I. ALUMNOS Y GRUPOS

1. Escriba el total de alumnos, desglosándolo por grado, sexo, inscripción total, existencia, aprobados, edad y el número de grupos existentes, por grado. Verifique que la suma de los subtotales de los alumnos por edad sea igual al total.

Estadística de alumnos por grado, sexo, inscripción total, existencia, aprobados, edad y grupos.

ALUMNOS DE PRIMER GRADO

		Menos de 12 años	12 años	13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PROMOVIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
									GRUPOS	0

ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO

		12 años	13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0
	PROMOVIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0
								GRUPOS	0

ALUMNOS DE TERCER GRADO

		13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0
	PROMOVIDOS	0	0	0	0	0	0	0
							GRUPOS	0

TOTALES

		Menos de 12 años	12 años	13 años	14 años	15 años	16 años	17 años	18 años y más	TOTAL
HOMBRES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MUJERES	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	APROBADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	INSCRIPCIÓN TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	EXISTENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PROMOVIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
									GRUPOS	0

2. De la existencia total, escriba el número de alumnos de nacionalidad extranjera, desglosándolo por sexo.

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
ESTADOS UNIDOS	0	0	0
CANADÁ	0	0	0
CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE	0	0	0
SUDAMÉRICA	0	0	0
ÁFRICA	0	0	0
ASIA	0	0	0
EUROPA	0	0	0
OCEANÍA	0	0	0
		TOTAL	0

3. De la existencia total, escriba el número de alumnos indígenas, desglosándolo por sexo.

HOMBRES	0
MUJERES	0
TOTAL	0

4. De la existencia total, escriba el número de alumnos con discapacidad, desglosándolo por sexo.

HOMBRES	28
MUJERES	12
TOTAL	40

5. De la existencia total, escriba el número de alumnos con aptitudes sobresalientes, desglosándolo por sexo.

HOMBRES	0
MUJERES	0
TOTAL	0

6. De la existencia total, escriba el número de alumnos que fueron atendidos por la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER), desglosándolo por sexo.

HOMBRES	0
MUJERES	0
TOTAL	0

7. De la existencia total, escriba el número de alumnos que reprobaron asignaturas, desglosándolo según el número de asignaturas reprobadas y el grado.

Nota: Verifique por grado, que el total de alumnos que reprobaron asignaturas más el total de aprobados sea igual a la existencia.

ASIGNATURAS REPROBADAS

	1	2	3	4	5	6 y más	TOTAL
PRIMERO	4	3	1	1	4	0	13
SEGUNDO	0	0	1	2	0	1	4
TERCERO	1	9	1	0	0	0	11
TOTAL	5	12	3	3	4	1	28

8. Seleccione el nombre de las asignaturas y escriba el número de alumnos, por grado, donde haya mayor índice de reprobación (de mayor a menor frecuencia).

PRIMERO

CLAVE	ASIGNATURA	ALUMNOS
	ESPAÑOL I	10
	MATEMÁTICAS I	9
	SEGUNDA LENGUA: INGLÉS I	8
	GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO	5
	CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA)	4

SEGUNDO

	ESPAÑOL II	4
	SEGUNDA LENGUA: INGLÉS II	4
	MATEMÁTICAS II	4
	CIENCIAS II (ÉNFASIS EN FÍSICA)	3
	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA I	1

TERCERO

	SEGUNDA LENGUA: INGLÉS III	10
	MATEMÁTICAS III	10
	ESPAÑOL III	1
	CIENCIAS III (ÉNFASIS EN QUÍMICA)	1
	SELECCIONE...	0

9. Escriba, por grado, el número de directivos con grupo y docentes.

IMPORTANTE: Si un profesor atiende más de un grado, anótelo en el rubro correspondiente; el total debe coincidir con la suma de directivo con grupo más personal docente de la pregunta 1 de la Sección II. PERSONAL POR FUNCIÓN.

DIRECTIVOS CON GRUPO Y DOCENTES

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	MÁS DE UN GRADO	TOTAL
3	3	3	0	9

CUESTIONARIO DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA
ANEXO A LA SERIE 911

<< Sección Anterior

I. Identificación del centro de trabajo

Clave del Centro de Trabajo: 15DTV0162J Turno: MATUTINO

Nombre del Centro de Trabajo: BENITO JUAREZ

IMPORTANTE:

El objetivo del presente cuestionario es recuperar información acerca de la población estudiantil que presenta Necesidades Educativas Especiales y la condición con la que se asocian, inscritos a las escuelas de Educación Inicial, Básica, Media Superior y Normal del Sistema Educativo Nacional que permita realizar acciones para elevar la calidad de la respuesta educativa que se ofrece a estos alumnos.

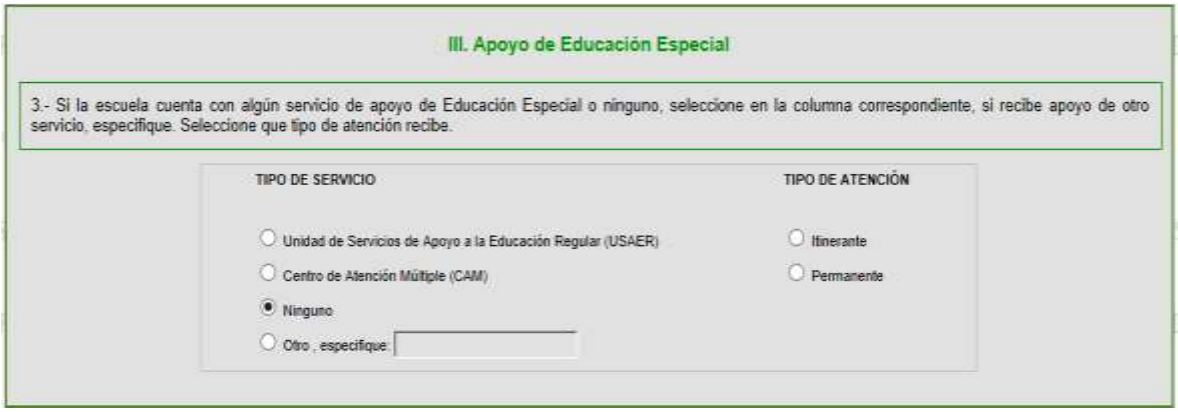
II. Alumnos con necesidades educativas especiales

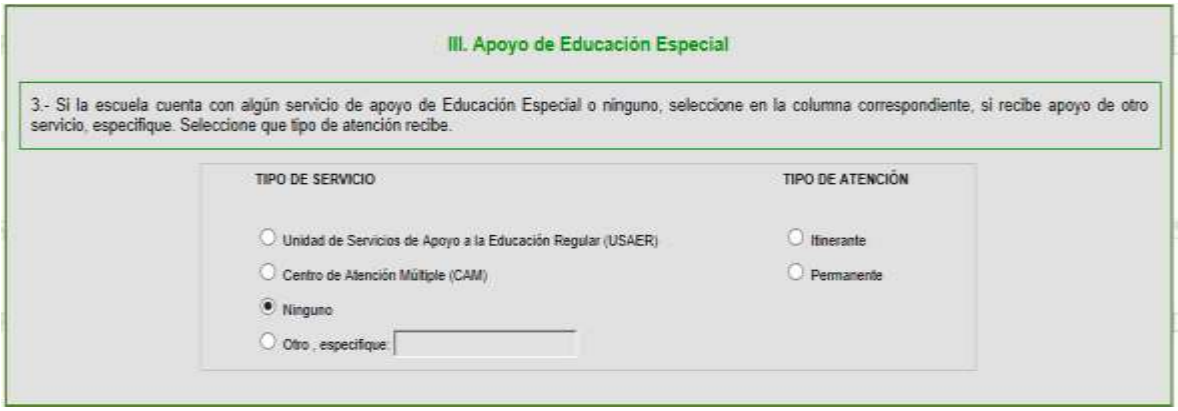
1.- De la existencia total, escriba el número de alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

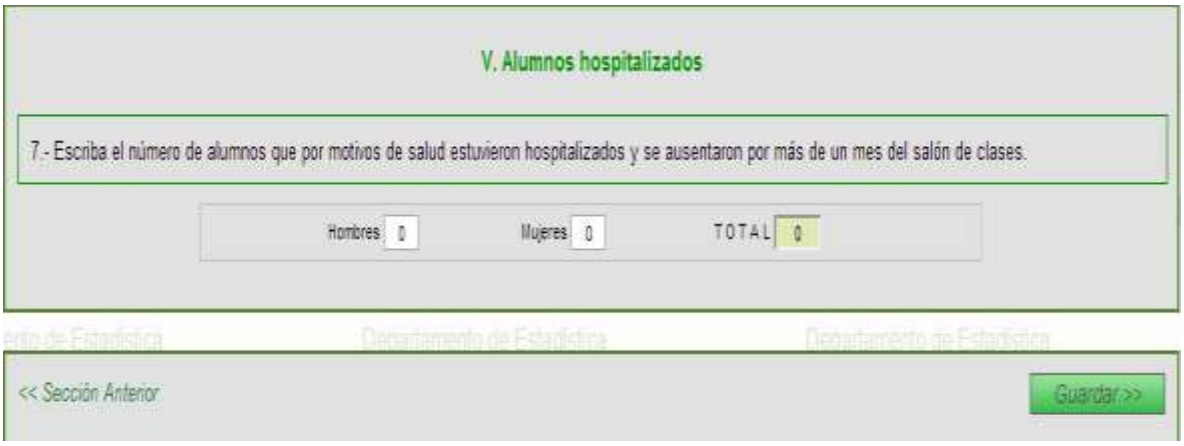
40

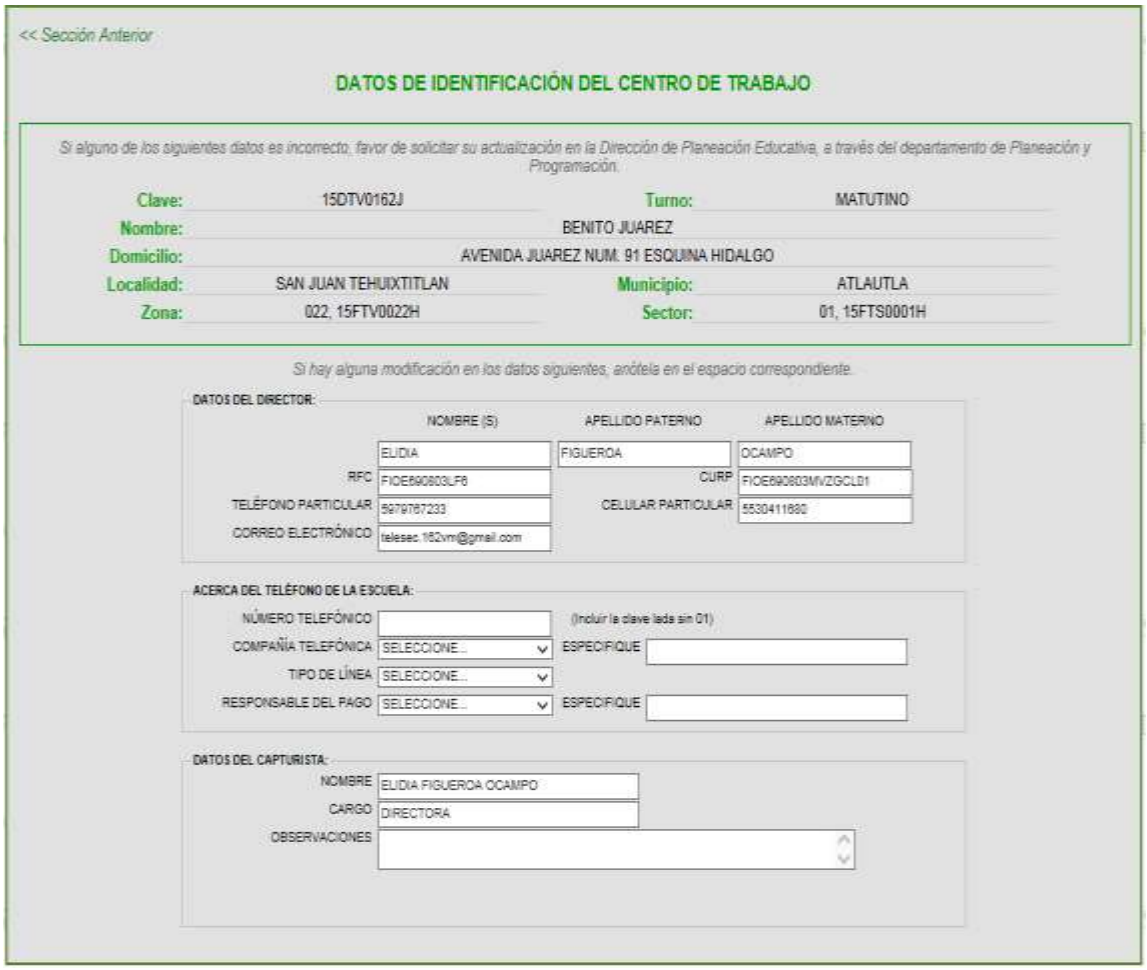
2.- De los alumnos reportados en el punto anterior, desglose de acuerdo con el grado y sexo, según la discapacidad o condición que presentan. Para ser preciso se recomienda revisar el glosario que aparece al reverso del cuestionario.

Condición o discapacidad con las que se asocian las NEE de los alumnos	LACTANTES Y MATERNALES			PRIMERO			SEGUNDO			TERCERO			CUARTO			QUINTO			SEXTO			TOTAL		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Ceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baja visión	0	0	0	5	5	10	5	3	8	5	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	10	25
Sordera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hipoacusia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Discapacidad motriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Discapacidad intelectual	0	0	0	4	0	4	1	1	2	8	1	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	15
Discapacidad multiple	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aptitudes sobresalientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Problemas de comunicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Problemas de conducta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	9	5	14	6	4	10	13	3	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	12	40


III. Apoyo de Educación Especial
3.- Si la escuela cuenta con algún servicio de apoyo de Educación Especial o ninguno, seleccione en la columna correspondiente, si recibe apoyo de otro servicio, especifique. Seleccione que tipo de atención recibe.
TIPO DE SERVICIO
TIPO DE ATENCIÓN
Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER)
Centro de Atención Múltiple (CAM)
Ninguno
Otro , especifique
Itinerante
Permanente


III. Apoyo de Educación Especial
3.- Si la escuela cuenta con algún servicio de apoyo de Educación Especial o ninguno, seleccione en la columna correspondiente, si recibe apoyo de otro servicio, especifique. Seleccione que tipo de atención recibe.
TIPO DE SERVICIO
TIPO DE ATENCIÓN
Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER)
Centro de Atención Múltiple (CAM)
Ninguno
Otro , especifique
Itinerante
Permanente

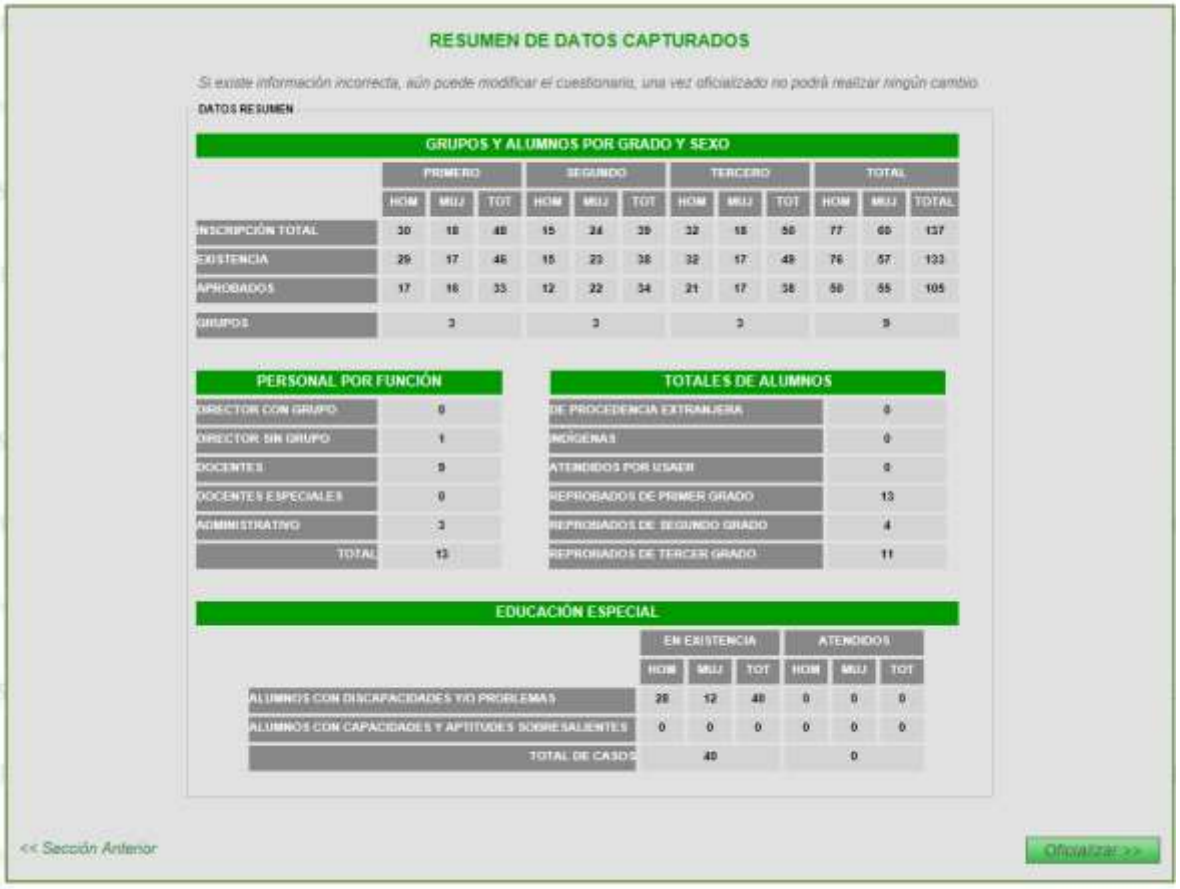

V. Alumnos hospitalizados
7.- Escriba el número de alumnos que por motivos de salud estuvieron hospitalizados y se ausentaron por más de un mes del salón de clases.
Hombres 0
Mujeres 0
TOTAL 0
<< Sección Anterior
Guardar >>



- Los datos de identificación del centro de trabajo que se muestran, son los registrados en la base de datos del catálogo de centros de trabajo del organismo y no pueden ser modificados por el usuario.
- Los datos posteriores pueden y deben ser modificados, éstos se verán reflejados en el reporte de oficialización de la escuela.
- Capturar el nombre del director por nombre(s), apellido paterno y materno, RFC, CURP, son campos requeridos para poder oficializar.
- Teléfono fijo particular y celular, correo electrónico.
- En el campo ***''Capturó''***, debe anotar el nombre de la persona que realizó la captura y en el campo ***''Cargo''*** anotar el puesto funcional que ostenta.

RESUMEN DE DATOS CAPTURADOS

En el resumen de datos capturados, se muestran las cifras más importantes del cuestionario 911 y cuestionario de integración educativa anexo a la serie 911.

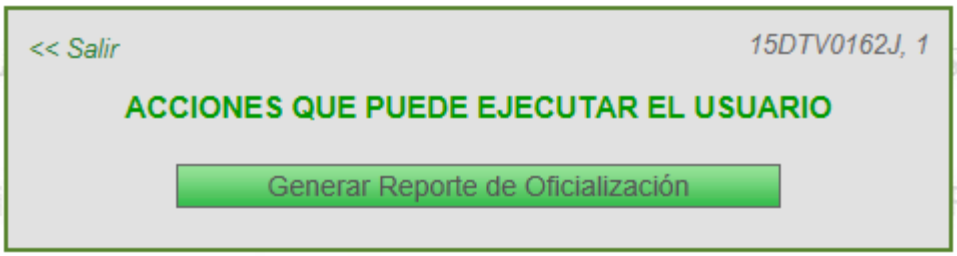

RESUMEN DE DATOS CAPTURADOS
Si existe información incorrecta, aún puede modificar el cuestionario, una vez oficializado no podrá realizar ningún cambio.
DATOS RESUMEN
GRUPOS Y ALUMNOS POR GRADO Y SEXO
PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO
TOTAL
HOM MUJ TOT HOM MUJ TOT HOM MUJ TOT HOM MUJ TOTAL
INSCRIPCIÓN TOTAL 30 18 48 15 24 39 32 18 50 77 60 137
EXISTENCIA 29 17 46 15 23 38 32 17 49 76 57 133
APROBADOS 17 16 33 12 22 34 21 17 38 50 55 105
GRUPOS 3 3 3 9
PERSONAL POR FUNCIÓN
DIRECTOR CON GRUPO 0
DIRECTOR SIN GRUPO 1
DOCENTES 9
DOCENTES ESPECIALES 0
ADMINISTRATIVO 3
TOTAL 13
TOTALES DE ALUMNOS
DE PROCEDENCIA EXTRANJERA 0
INDÍGENAS 0
ATENDIDOS POR USAER 0
REPROBADOS DE PRIMER GRADO 13
REPROBADOS DE SEGUNDO GRADO 4
REPROBADOS DE TERCER GRADO 11
EDUCACIÓN ESPECIAL
EN EXISTENCIA
ATENDIDOS
HOM MUJ TOT HOM MUJ TOT
ALUMNOS CON DISCAPACIDADES Y/O PROBLEMAS 28 12 40 0 0 0
ALUMNOS CON CAPACIDADES Y APTITUDES SOBRESALIENTES 0 0 0 0 0 0
TOTAL DE CASOS 40 0
<< Sección Anterior
Oficializar >>

Si existe algún error en la información, es necesario regresar a la sección correspondiente para corregir el dato.

<u>MUY IMPORTANTE:</u> Una vez concluida la captura se debe oficializar la información y se debe hacer clic en el botón ***"Oficializar",*** teniendo en cuenta que al realizar esta acción ya no podrá visualizar ni editar la información capturada.

Oficializada la información se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:

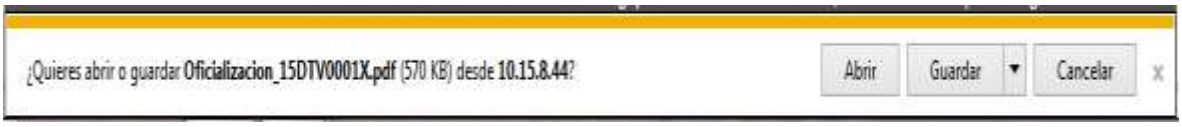
- Al dar click en **"*Aceptar*"** se mostrará la ventana siguiente:



A partir de este momento y cada vez que ingrese al sistema, la escuela solo podrá imprimir su acuse de oficialización dando click en el botón ***''Generar Reporte de Oficialización"***. De acuerdo al tipo y versión de navegador se mostraran las siguientes opciones

- Muestra las opciones ***''Abrir, Guardar y Cancelar''.***
- Si selecciona el botón de ***''Abrir''*** se muestra el documento en el navegador, esto no genera un archivo físico en el equipo del usuario.
- Si desea conservar el documento tiene que hacer click en el botón ***''Guardar''*** y posteriormente seleccionar la carpeta donde se guardara el reporte.
- Ver anexo 2 ejemplo de acuse de oficialización.

EJEMPLO: INTERNET EXPLORER 9.0 se muestra de la siguiente manera:



ANEXOS